

PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO



BENEFICIO
S.A. Compañía de Seguros

20 DE NOVIEMBRE 2015

TEMARIO PREVENCIÓN LAVADO

- ✓ *Conceptos Básicos*
- ✓ *Funcionamiento de la UIF*
- ✓ *Sujetos Obligados*
- ✓ *Normativa Vigente*
- ✓ *Resolución 52/2012*
- ✓ *Nueva Resolución UIF - 202/2015*
- ✓ *El rol del productor /asesor de seguros*
- ✓ *Requisitos del Manual de Procedimientos*
- ✓ *Datos a requerir a los clientes*
- ✓ *Conservación de la Documentación y Plazos para reportar Operaciones Sospechosas*
- ✓ *Proceso de Inspección*
- ✓ *Plan de Acción de la compañía*

LAVADO DE DINERO



Se llama “lavado de dinero” a los hechos u operaciones financieras destinadas a incorporar al circuito económico legal el producto obtenido en ciertas actividades delictivas.

FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

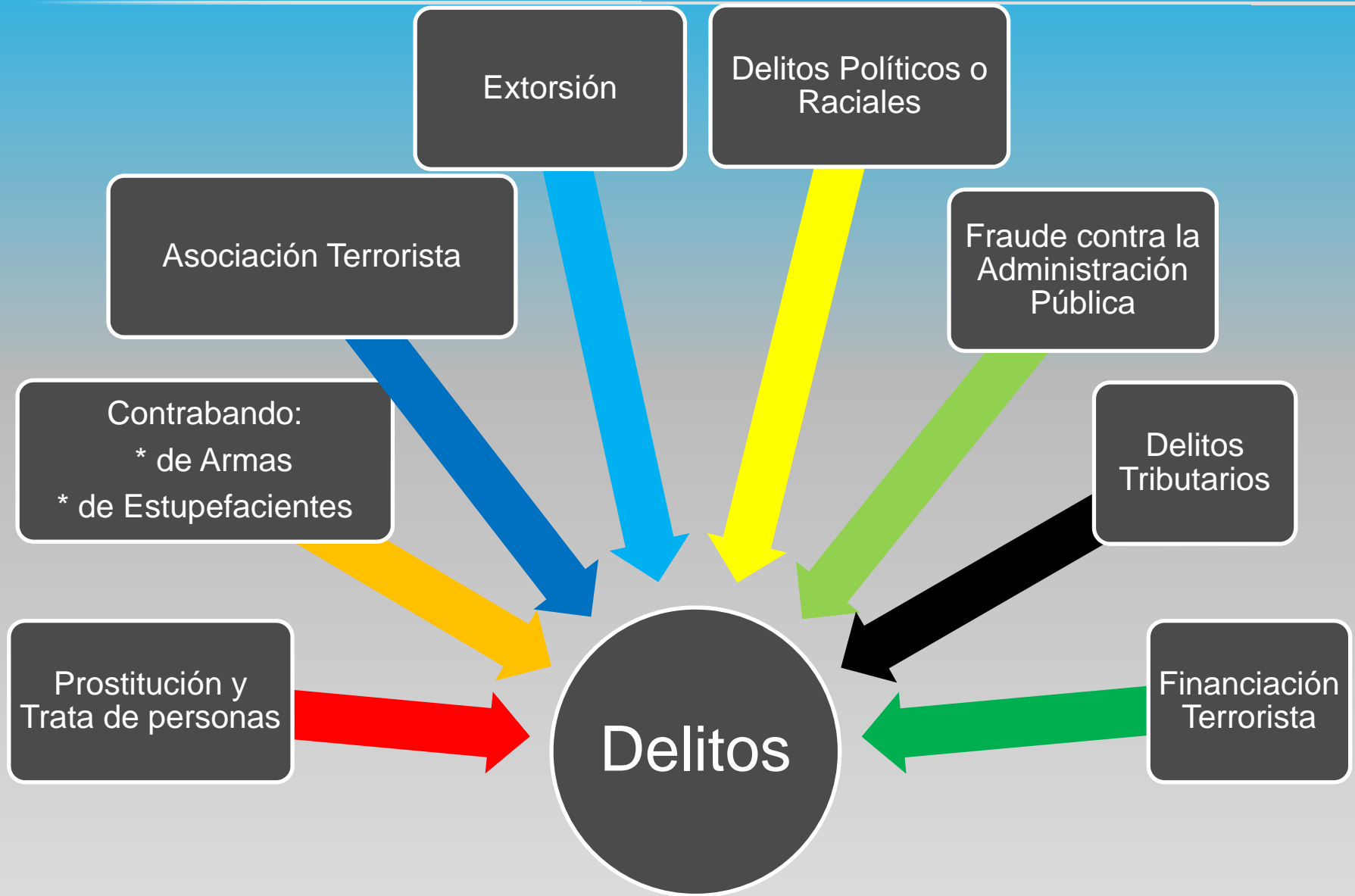


Proceso a través del cual se pretende encubrir, disimular y ocultar el verdadero destino de fondos que es la financiación de actividades logísticas y actos terroristas, pudiendo ser los fondos de cualquier origen (legal o no).

OPERACIONES INUSUALES

Son aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, sin justificación económica y/o jurídica, ya sea porque no guardan relación con el perfil económico, financiero, patrimonial o tributario del cliente, o porque se desvían de los usos y costumbres en las prácticas de mercado, por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/o características particulares.

DELITOS QUE SE BUSCA PREVENIR



OPERACIONES SOSPECHOSAS

Son aquellas operaciones tentadas o realizadas que, habiéndose identificado previamente como inusuales, luego del análisis y evaluación realizados por el Sujeto Obligado, las mismas no guardan relación con las actividades lícitas declaradas por el cliente, o cuando se verifican dudas respecto de la autenticidad, veracidad o coherencia de la documentación presentada por el cliente.

CONCEPTO DE CLIENTE



Todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial.

En ese sentido **es cliente el que desarrolla una vez,** ocasionalmente o de manera habitual, operaciones con los Sujetos Obligados.

LEY 25.246 - SUJETOS OBLIGADOS

- *Entidades Financieras*
- *Entes de Compra y Venta de Divisas*
- *Personas que Exploten Juegos De Azar*
- *Agentes y Sociedades de Bolsa, Sociedades de Gte. de FCI,*
- *Agentes de Mercados Futuros y Opciones*
- *R.P.C., I.G.J, RPI, RPA, R. Prendarios*
- *Compra o Venta de Obras De Arte, Antigüedades, Bienes Suntuarios, Filatelia, Numismática, Joyas, Bienes con Metales y Piedras Preciosas*
- ***Empresas Aseguradoras.***

LEY 25.246 - SUJETOS OBLIGADOS

- *Empresas Emisoras de Cheques de Viajero u Operadoras de Tarjetas de Crédito / Débito.*
- *Empresas de Transportes de Caudales*
- *Escribanos Públicos*
- *Sociedades que realizan Operaciones de Capitalización y Ahorro*
- *Despachantes de Aduana*
- *BCRA, AFIP, SSN, CNV, IGJ.*
- *Los Profesionales Matriculados en Los C.P.C.E*
- *Todas La Personas Jurídicas que reciben Donaciones o Aportes.*

LEY 25.246 - SUJETOS OBLIGADOS

- ***Productores de Seguros, Agentes, Intermediarios, Peritos y Liquidadores de Seguros.***
- *Corredores Inmobiliarios*
- *Las Asociaciones Mutuales y Cooperativas*
- *Las P. Físicas o P. Jurídicas cuya actividad habitual sea la compraventa de Automóviles, Camiones, Motos, Ómnibus y Micrómnibus, Maquinaria Agrícola y Vial, Naves, Yates, aeronaves y Similares.*
- *Las P. Físicas o P. Jurídicas que actúen como Fiduciarios, en cualquier tipo de Fideicomiso.*
- *Las P. Jurídicas que cumplen funciones de Organización y regulación de los deportes Profesionales.*

OBLIGACIONES

Los sujetos del Artículo 20 de la Ley N° 25.246 (y sus modificatorias), quedarán sometidos a las siguientes Obligaciones:

- a) Recabar de sus clientes, documentos que prueben fehacientemente su identidad, personería jurídica, domicilio y demás datos que en cada caso se estipule, para realizar cualquier tipo de actividad de las que tienen por objeto.*
- b) Informar cualquier hecho u operación sospechosa independientemente del monto de la misma.*

NORMATIVA UIF VIGENTE

Resol. 19/11 - UIF



- IMPONE OBLIGACIONES DE CONTROL A LA SSN.

Resol. 50/ 11 - UIF



- OBLIGA A TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS A INSCRIBIRSE A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA UIF.
-ESTO VENCIO EL PASADO 30/04/2011

Resol. 52/12 - UIF



- DEFINE QUIENES SON LAS PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS PARA LA UIF

Resol. 229/12 - UIF



- POSIBILITA A LA SSN Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL A EJERCER SU PROPIO PROCESO DE SANCIONES.

Resol. 202/15 - UIF



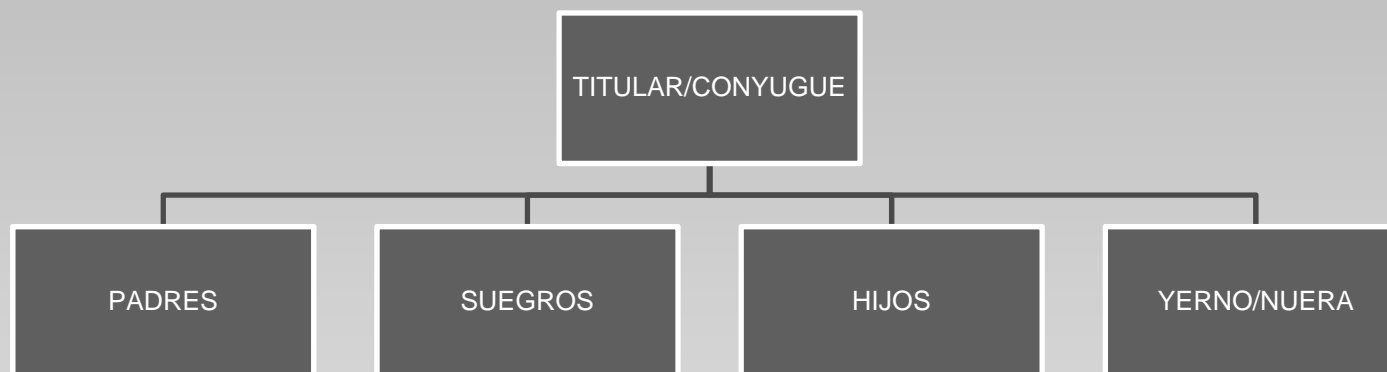
-IMPONE NUEVAS OBLIGACIONES A LAS ASEGURADORAS Y A LOS PRODUCTORES, BROKERS Y AGENTES INSTITORIOS.
-IMPONE NUEVAS OBLIGACIONES EN LOS MANUALES.
- IMPONE DETECTAR A LOS CLIENTES SUJETOS OBLIGADOS
- DEROGA LA RG UIF 230/2011.

RESOLUCIÓN 52/2012

- ✖ Enumera detalladamente a todas aquellas personas que son consideradas PEPS.
- ✖ Se incluyen en el concepto de “Personas Expuestas Políticamente” a funcionarios públicos extranjeros y nacionales como presidentes, gobernadores, legisladores, integrantes del Consejo de la Magistratura, el jurado de Enjuiciamiento, jueces, entre otros, personal de las fuerzas Armadas y de Seguridad; rectores y decanos universitarios; autoridades de partidos políticos, etc.
- ✖ También autoridades y representantes legales de organizaciones sindicales y empresariales; de obras sociales; y personas que desempeñen o que hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria, funciones superiores en una organización internacional.

RESOLUCIÓN 52/2012

- ✖ Para las personas a las que se refieren los puntos c), d), e), f), g), y h) de la resolución también serán considerados PEPs, sus cónyuges, o convivientes reconocidos legalmente, y familiares en línea ascendiente o descendiente hasta el primer grado de consanguinidad.
- ✖ PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD





RG UIF
202/2015

RESOLUCIÓN 202/2015

RESOLUCIÓN 202/2015

SUJETOS OBLIGADOS:

- Las empresas aseguradoras.
- Los Productores Asesores de Seguros, Agentes Institutorios y Sociedades de Productores.

Nota: Los Intermediarios, Peritos y Liquidadores de Seguros, Brokers de reaseguros o Reaseguradoras quedaron excluidos de esta resolución.

PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS

- Sociedad de Productores Asesores de Seguros: personas jurídicas integradas por productores asesores de seguros cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico supere los PESOS DIEZ MILLONES (\$ 10.000.000) o su equivalente en moneda extranjera, tendrán las mismas obligaciones que las compañías aseguradoras.
- En el caso de Productores Asesores de Seguros, Agentes Institorios y Sociedades de Productores cuyo Patrimonio Neto no supere los \$ 10 millones de Patrimonio Neto, deberán inscribir un oficial de cumplimiento y desarrollar un programa de capacitación en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiación el Terrorismo. En el caso específico de personas jurídicas, la capacitación deberá dirigirse a la totalidad de sus empleados.

PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS

- Si la contratación de los productos se realiza por intermedio de productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico no supere los \$ 10.000.000, o agentes institorios, éstos serán responsables de solicitar y entregar a las compañías de seguros la información y documentación relativa a la identificación de los clientes. Dicha obligación constará en los respectivos contratos de agencia y/o cualquier otro instrumento que refleje la relación contractual; no pudiendo exceder el plazo para la remisión de la información y documentación a la compañía de seguros de los TREINTA (30) días corridos a partir de la emisión de la póliza.
- **La aplicación de las políticas y procedimientos de debida diligencia será de responsabilidad final de las compañías de seguros.**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Deberá detallar:

- a) Políticas de prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo adoptadas por la máxima autoridad de la Empresa.
- b) Políticas coordinadas para el control y monitoreo.
- c) Políticas de prevención específicas para todas las áreas de la Empresa de acuerdo a sus responsabilidades.
- d) Funciones de la auditoría y los procedimientos de control interno que se establezcan, tendientes a evitar el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- e) Funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento y al área que lo asista en el ejercicio de tales funciones, la cual deberá depender directamente del Oficial de Cumplimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- f) Plazos y términos en los cuales cada empleado de la Empresa debe cumplir, según las responsabilidades propias del cargo, con cada uno de los mecanismos de control y prevención.
- g) Programa de capacitación anual relacionado con la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, dirigido a la totalidad de los empleados de la Empresa aprobado por la máxima autoridad.
- h) Políticas y procedimientos de conservación de información y documentación.
- i) Procedimiento a seguir para atender a los requerimientos de información efectuados por la UIF y de la SSN y por el Oficial de Cumplimiento.
- j) Metodologías y criterios para analizar y evaluar la información que permitan detectar operaciones inusuales y sospechosas, así como también el procedimiento para el reporte de las mismas.

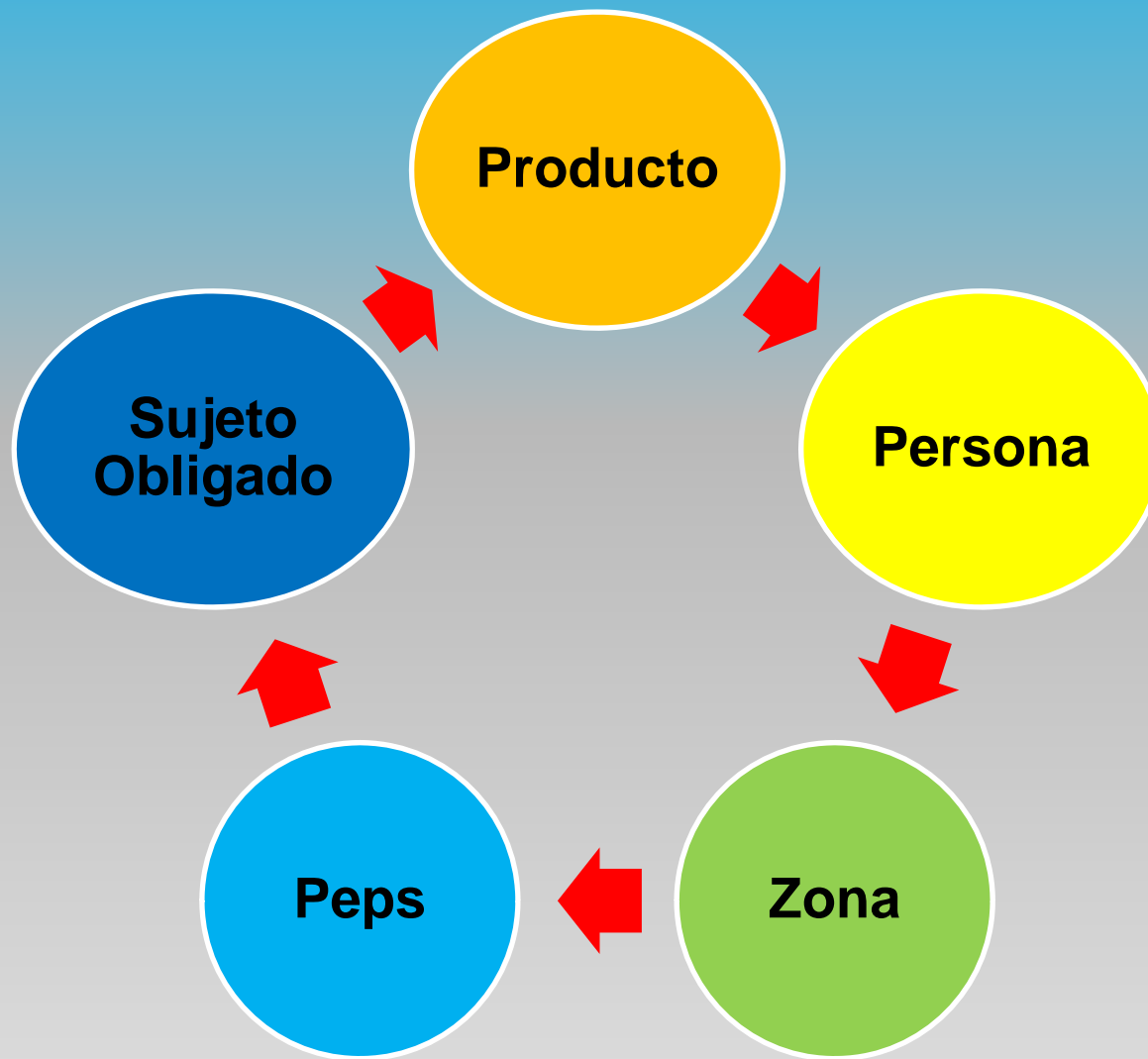
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- k) Parámetros aplicados en el proceso de monitoreo, control, diseño y programación de los criterios establecidos en los sistemas de prevención de LA/FT, con carácter confidencial excepto para el Oficial de Cumplimiento y aquellas personas que lo asistan en el cumplimiento de sus funciones.
- l) Desarrollo y descripción de otros mecanismos que la Empresa considere necesarios para prevenir y detectar operaciones de LA/FT.
- m) Procedimientos de segmentación de la cartera de clientes y sus productos, considerando la naturaleza específica de las operaciones, el perfil de los clientes, las características del mercado, las clases de producto o servicio, como así también cualquier otro criterio que a juicio de la Empresa resulte adecuado para generar señales de alerta cuando las operaciones de los clientes se aparten de los parámetros establecidos como normales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- n) El régimen sancionatorio para el personal de la Empresa, en caso de incumplimiento de los procedimientos específicos contra el LA/FT, en los términos previstos por la legislación laboral vigente.
- ñ) Descripción de la metodología y los procedimientos para la recopilación, confirmación y actualización de la información de los clientes, determinando los niveles o áreas responsables de su ejecución.
- o) Descripción de las acciones a adoptar respecto de los productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico no supere los PESOS DIEZ MILLONES (\$ 10.000.000) y agentes institorios frente a los incumplimientos de las obligaciones de gestionar la información y documentación de los clientes.
- p) Detalle del funcionamiento utilizado por la compañía de seguros para acumular prima por cliente.

SEGMENTACIÓN DE CLIENTES



SELECCIÓN DEL PERSONAL

El Área de Recursos Humanos deberá adoptar sistemas adecuados de preselección para asegurar normas estrictas de contratación de empleados y de monitoreo de su comportamiento, proporcionales al riesgo vinculado con las tareas que los empleados lleven a cabo, conservando constancia documental de la realización de tales controles, con intervención del responsable del área de Recursos Humanos.

CAPACITACIÓN

- a) Deberá difundir la legislación vigente en la materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y la información sobre técnicas y métodos para prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas.
- b) La compañía debe adoptar un plan anual de capacitación.
- c) El último manual aprobado debe encontrarse a disposición para lectura de todos los empleados de la Empresa.

AUDITORIA ANUAL

Deberá preverse una auditoría anual que tenga por objeto verificar el cumplimiento efectivo de los procedimientos y políticas de prevención de LA/FT. Los resultados que arrojen los procedimientos de auditoría aplicados deberán ser comunicados al Oficial de Cumplimiento.

DOCUMENTACIÓN PARA SEGUROS OBLIGATORIOS

- ✖ Salvo cuando exista sospecha de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, en los Seguros Obligatorios que se indican a continuación, se considerará suficiente la información y/o documentación la exigida por las normas legales y reglamentarias específicas que instrumentan y regulan cada caso:
- ✖
 - a) Seguros colectivos de vida obligatorios.
 - b) Seguros de rentas vitalicias previsionales
 - c) Seguros de rentas derivados de la Ley de Riesgos del Trabajo
 - d) Seguro de responsabilidad civil obligatoria de automóviles, cuando se trate de la única cobertura contratada.
 - e) Seguros colectivos de saldo deudor.
 - f) Seguros de Riesgo de Trabajo.

CLIENTES SUJETOS OBLIGADOS

Al Operar con otros Sujetos Obligados:

La Empresa deberá solicitarles una declaración jurada sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención del LA/FT, junto con la correspondiente constancia de inscripción ante la UIF. En el caso que no se acrediten tales requisitos deberán aplicarse medidas de debida diligencia reforzadas.

Los Sujetos Obligados deberán informar a través del sitio www.uif.gob.ar de esta UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA a todos aquellos clientes que no hubieran dado cumplimiento a alguna de las solicitudes.

Los Sujetos Obligados deberán efectuar los reportes a que se refiere el párrafo precedente mensualmente, a partir del 1° del septiembre de 2015, y hasta el día QUINCE (15) de cada mes. Los Reportes deberán contener la información correspondiente a las operaciones realizadas en el mes calendario inmediato anterior.



DATOS A REQUERIR A LOS CLIENTES

DATOS A REQUERIR A LOS CLIENTES

Detalle	Personas Físicas hasta \$ 70.000	Personas Jurídicas hasta \$ 130.000
Nombre y Apellido Completo/Razón Social	X	X
Fecha y Lugar de Nacimiento/Fecha de Inscripción	X	X
Nacionalidad/Inscripción Registral	X	X
Sexo	X	N/A
Tipo y Nro de Documento	X	N/A
CUIL, CUIT o CDI	X	X
Domicilio Real	X	X
Número de Teléfono y Email	X	X
Actividad	N/A	X
Datos del representante legal	N/A	X
DATOS ADICIONALES	Mayores a \$ 70.000	Mayores a \$ 130.000
Copia DNI	X	X
Declaración Jurada PEPS	X	X
DDJJ actividad, profesión o industria	X	N/A
Copia del Estatuto Social	N/A	X
Copia del Organo decisorio designando autoridades	N/A	X
Datos de las autoridades y representantes legales	N/A	X
Titularidad del Capital Social	N/A	X
Identificación de la Persona Física que ejerce el control	X	X
DDJJ Sujeto Obligado	X	X

IDENTIFICACION DE LA PERSONA FÍSICA QUE EJERCE EL CONTROL

Beneficiario Final: se refiere a las personas físicas que tengan como mínimo el VEINTE por ciento (20%) del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control final, directo o indirecto sobre una persona jurídica. La identificación del Beneficiario Final debe conducir a una **persona física y no a otra persona jurídica.**

PERFIL DEL CLIENTE

Estará basado en la información y documentación relativa a la situación económica, patrimonial, financiera y tributaria del cliente:

Detalle	Personas Físicas	Personas Jurídicas
PERFIL DEL CLIENTE	> \$ 140.000	> \$ 260.000
Situación económica, tributaria y financiera	X	X
actividad del cliente	X	X
antigüedad relación contractual	X	X
ramo, producto, canal de venta	X	X
ubicación geográfica	X	X
otros factores de riesgo	X	X
otros informes externos	X	X

PERFIL DEL CLIENTE

También deberá confeccionarse el correspondiente perfil de cliente en los siguientes casos:

- Cuando la aseguradora deba abonar al tomador o asegurado, siniestros y/o indemnizaciones en forma extrajudicial, que en su conjunto en los últimos 12 meses sean igual o superior a PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 450.000), para el caso de personas físicas, y cuando sea igual o superior a PESOS NOVECIENTOS MIL (\$ 900.000), para el caso de personas jurídicas.
- Cuando, como consecuencia de solicitudes de anulación de pólizas que generen movimientos de fondos a favor del asegurado o tomador, la aseguradora deba restituir primas al cliente por un monto igual o superior a PESOS SETENTA MIL (\$ 70.000), en los últimos 12 meses, en caso de ser personas físicas, o por un monto igual o superior a PESOS CIENTO TREINTA MIL (\$ 130.000) en los últimos 12 meses, en caso de ser personas jurídicas.

PERFIL DEL CLIENTE

- Cuando se efectúen retiros parciales acumulados en los últimos 12 meses, por montos iguales o superiores a la suma de PESOS DOSCIENTOS SESENTA MIL (\$ 260.000) o su equivalente en moneda extranjera.
- Cuando se efectúen rescates totales acumulados en los últimos 12 meses, por montos iguales o superiores a la suma de PESOS DOSCIENTOS SESENTA MIL (\$ 260.000) o su equivalente en moneda extranjera.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE IDENTIFICACIÓN

Al momento de abonar la indemnización o suma asegurada relativa a un siniestro, cuando quien percibe el beneficio es una persona distinta del asegurado o tomador del seguro, los Sujetos Obligados deberán requerir, además de los requisitos previstos en los artículos 14 apartado I, 15 apartado I y de 16 a 18, según corresponda, lo siguiente:

- a) Vínculo con el asegurado o tomador del seguro, si lo hubiere.
- b) Calidad bajo la cual cobra la indemnización.

CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN



El Legajo de Cliente puede ser requerido por la UIF o la SSN y junto con el mismo deben ir las constancias que prueben el análisis, conclusiones obtenidas y documentación respaldatoria en caso de detectarse operaciones inusuales.

La empresa deberá conservar y mantener a disposición de las autoridades competentes por 10 años toda la información del cliente, para que sirva como elemento de prueba en toda investigación en materia de LA/FT.

En caso que la Empresa haya tercerizado, total o parcialmente, la guarda, custodia y/o administración de la información y/o documentación recabada, en particular la referida a la identificación y conocimiento del cliente, su legajo y toda la información complementaria que haya requerido, o respecto de las transacciones u operaciones realizadas la misma deberá estar digitalizada antes del 31/12/2015 completamente.

En caso de fiscalización, la documentación debe entregarse en 72 horas hábiles.

PLAZOS PARA REPORTAR OPERACIONES SOSPECHOSAS



El plazo para reportar los hechos u operaciones sospechosas de Lavado de Activos será de

CIENTO CINCUENTA (150) días corridos a partir de la operación realizada o tentada con un reporte previo a los 30 días.

El plazo para reportar hechos u operaciones sospechosas de Financiación del Terrorismo será ***de CUARENTA Y OCHO (48) horas a partir de la operación realizada*** o tentada, habilitándose días y horas inhábiles a tal efecto.

- ***Confidencialidad del Reporte.*** Los datos correspondientes a los Reportes de Operaciones Sospechosas, no podrán figurar en actas o documentos que deban ser exhibidos ante los organismos de control de la actividad.



PROCESO INSPECCIÓN SSN /UIF

PROCESO INSPECCIÓN SSN /UIF

- ✖ Invitación al Oficial de Cumplimiento de la Compañía para tener una reunión en la SSN. Allí se entrega un primer requerimiento con puntos a presentar a los Inspectores.
- ✖ Ese requerimiento se le da un plazo de 15 días para presentar.
- ✖ Luego en función de lo presentado, hay un segundo y un tercer requerimiento que está relacionado con los legajos.
- ✖ Luego de la Inspección, la SSN realiza un informe que eleva a la UIF.
- ✖ La compañía podrá recibir sanciones por parte de la SSN y/o por parte de la UIF.

RECOMENDACIONES DE LAS INSPECCIONES SSN /UIF

- ✓ Todo lo que haga la empresa debe estar dentro del Manual de Procedimientos.
- ✓ Deben tener legajos de todos los clientes que se encuentren dentro de los parámetros antes señalados y deben estar analizados.
- ✓ Debe tener un registro de operaciones inusuales con un análisis de cada caso que caiga en esa tipología.
- ✓ Debe tener Matriz de Riesgo. No hace falta que sea compleja pero debe adecuarse al negocio de la Empresa.
- ✓ Las capacitaciones deben brindarse a todos los empleados.
- ✓ Los manuales deben estar publicados.
- ✓ Los empleados los deben haber leído.
- ✓ Deben existir alarmas y monitoreos frecuentes.
- ✓ Debe realizarse una auditoría por lo menos anual de los procesos.



PLAN DE ACCIÓN QUE SE HIZO EN LA COMPAÑÍA

QUE SE HIZO DESDE SU PUBLICACIÓN

- Se actualizaron los formularios específicos.
- Se enviaron comunicaciones a todos los productores activos.
- Se generó una nueva base de clientes con cierre al 30 de Junio de 2015.
- Se fijaron fechas para las capacitaciones.
- Los manuales se encuentran en proceso de actualización.
- El Oficial de Cumplimiento Titular es el Sr. ***Alfredo Claudio del Greco***

FIN DE LA PRESENTACIÓN

Muchas Gracias !!!!